

BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

RANCANGAN

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN

NOMOR . . . TAHUN . . .

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA

STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 102 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli;
- b. bahwa Staf Ahli Bupati dalam kedudukannya sebagai pembantu Bupati perlu secara sinergis, selaras, dan terpadu dalam melaksanakan tugas untuk mendukung tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah, sesuai visi dan misi Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan

PARAF TIM :

KETUA	SEKRETARIS		
			
12/	D	f	B

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah

PARAF TIM			
KETUA		SEKRETARIS	
			
12/	d	f	B

Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021 Nomor
7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten
Padang Pariaman Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA STAF AHLI
BUPATI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Daerah Padang Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati kabupaten Padang Pariaman.
6. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operasional, dan/atau taktis operasional.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Staf Ahli merupakan unsur pembantu Bupati.
- (2) Staf Ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF TIM :			
KETUA		SEKRETARIS	
			
			

- (3) Staf Ahli merupakan Jabatan Eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Staf Ahli bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI

Pasal 3

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas melakukan kajian dan memberikan rekomendasi mengenai isu strategis kepada Bupati sesuai bidang keahliannya.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya Staf Ahli mempunyai fungsi membantu Bupati dalam melakukan :
 - a. pengkajian terhadap isu strategis;
 - b. pemberian rekomendasi kepada Bupati mengenai isu- isu strategis;
 - c. dapat mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau ketentuan perundang-undangan sesuai bidang keahliannya.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) Staf Ahli meliputi :

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Sosial, Budaya dan Sumber Daya Manusia.

Bagian Kesatu

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik menyelenggarakan fungsi penelaahan mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

PARAF TIM			
KETUA		SEKRETARIS	
↑		R	
124	8	f	B

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas :

- a. melakukan identifikasi atas isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. melakukan pengkajian terhadap isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- c. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- e. melaksanakan kajian terhadap keputusan/kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- f. melaksanakan pengkajian atas telaahan staf yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik yang disampaikan Perangkat Daerah kepada Bupati;
- g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas Staf Ahli kepada Bupati; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh Bupati dan/atau ketentuan perundang-undangan.

Bagian kedua

Staf ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi penelaahan mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Perekonomian dan Pembangunan, di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. melakukan identifikasi atas isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
 - b. melakukan pengkajian terhadap isu-isu strategis yang berkaitan

PARAF TIM	
KETUA	SEKRETARIS
	
12/1	f B

dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;

- c. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- e. melaksanakan kajian terhadap Keputusan/kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- f. melaksanakan pengkajian atas telaahan staf yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan yang disampaikan Perangkat Daerah kepada Bupati;
- g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas Staf Ahli kepada Bupati; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh Bupati dan/atau ketentuan perundang-undangan

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Sosial, Budaya dan Sumber Daya Manusia

Pasal 7

- (1) Staf Ahli Bidang Sosial, Budaya dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi penelaahan mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Sosial, Budaya dan Sumber Daya Manusia, di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Sosial, Budaya dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas :
 - a. melakukan identifikasi atas isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Sosial, Budaya dan Sumber Daya Manusia;
 - b. melakukan pengkajian terhadap isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Sosial, Budaya dan Sumber Daya Manusia;
 - c. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Sosial, Budaya dan Sumber Daya Manusia.

PARAF TIM :

KETUA	SEKRETARIS		
			
12/	d	f	G

- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sosial, Budaya dan Sumber Daya Manusia;
- e. melaksanakan kajian terhadap keputusan/kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sosial, Budaya dan Sumber Daya Manusia;
- f. melaksanakan pengkajian atas telaahan staf yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sosial, Budaya dan Sumber Daya Manusia yang disampaikan Perangkat Daerah kepada Bupati;
- g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas Staf Ahli kepada Bupati; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh Bupati dan/atau ketentuan perundang-undangan.

**BAB VI
TATA HUBUNGAN KERJA**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli dilakukan melalui hubungan kerja, meliputi :
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinator.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas dan profesional.

**Paragraf 1
Hubungan Kerja Konsultatif**

Pasal 9

- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Staf Ahli dan

KETUA		SEKRETARIS	
			

Perangkat Daerah.

- (4) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural Staf Ahli secara berjenjang dengan Perangkat Daerah.

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 meliputi :
- Staf Ahli memberikan pendapat secara lisan dan/ tulisan kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
 - Staf Ahli diikutsertakan dalam perumusan kebijakan daerah; dan
 - Staf Ahli memperoleh data dan informasi dari Perangkat Daerah dalam menyusun telaah staf.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan Daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

Paragraf 2 Hubungan Kerja Kolegial

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, dilakukan untuk :
- menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritanisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Paragraf 3 Hubungan Kerja Fungsional

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan

PARAF TIM :			
KELOMPOK			
↑			
921	d	f	G

kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Pasal 13

Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, meliputi :

- a. Staf Ahli memberikan telaahan kepada Bupati sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- b. Staf Ahli menerima tembusan naskah kebijakan dari Perangkat Daerah yang dijadikan sebagai dasar penyusunan kajian dalam memberikan referensi dan pertimbangan kepada Bupati; dan
- c. Staf Ahli dapat menjadi narasumber dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai tugas dan kewenangannya.
- d. Perangkat Daerah dapat menjadikan Staf Ahli sebagai narasumber dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing- masing.

Paragraf 4

Hubungan Kerja Struktural

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah, sesuai dengan tugas secara bertanggungjawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif.

Pasal 15

Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 meliputi:

- a. pelaksanaan tugas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- b. pelaksanaan tugas yang berorientasi pada upaya pencapaian visi dan misi Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- c. Staf Ahli menyusun rencana kerja tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- d. Staf Ahli melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan Daerah.

PARAF TIM :			
KETUA		SEKRETARIS	
			
12/1	d	f	B

Paragraf 5
Hubungan Kerja Koordinatif

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai wewenang Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (3) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif melalui forum koordinasi dalam kegiatan:
 - a. penyusunan rumusan dan penetapan kebijakan Daerah untuk dijadikan sebagai pedoman dan arahan bagi Pemerintah Daerah;
 - b. perumusan kebijakan dan strategi Pemerintah Daerah yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. penyusunan program dan Rencana Strategis Pemerintah Daerah melalui rapat koordinasi;
 - d. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
 - e. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
 - f. pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan berbagai Perangkat Daerah dan instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang dipecahkan secara bersama-sama;
 - g. pembentukan badan/lembaga/ wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh; dan
 - h. penelitian dan pengembangan.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas dan efisiensi.

Pasal 17

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 meliputi :

- a. koordinasi fungsional bersifat lintas sektoral, antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsi dalam pelaksanaan kegiatan; dan

PARAF TIM :			
KETUA		SEKRETARIS	
↓		PK	
12/	d	f	B

- b. koordinasi instansional bersifat multisektoral, yang dilaksanakan antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah yang memiliki keterkaitan secara instansional.

Bagian Kedua
Tata Kerja Internal

Pasal 18

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal, dengan Sekretariat Daerah, dan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli, dilakukan sesuai prosedur ketatalaksanaan yang berlaku.
- (3) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menerapkan sistem pengendalian internal.
- (4) Dalam hal untuk kelancaran tugasnya diperlukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelayanan/fasilitas ketatausahaan oleh unsur Sekretariat Daerah, Staf Ahli menyampaikan kepada Sekretaris Daerah.

BAB V
PENDANAAN

Pasal 19

- (1) Pendanaan pelaksanaan tugas Staf Ahli dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pos belanja Staf Ahli Kelompok Belanja Langsung pada Sekretariat Daerah.
- (3) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dalam program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Staf Ahli.
- (4) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa koordinasi, konsultasi, rapat staf, monitoring dan evaluasi, asistensi, supervisi, bimbingan dan pendampingan.
- (5) Pengelolaan belanja untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF TIM :			
KETUA		SEKRETARIS	
			
12/1	d	f	G

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam berita Kabupaten Padang Pariaman.

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal . . .
BUPATI PADANG PARIAMAN,

SUHATRI BUR

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal . . .
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

RUDY REPENALDI RILIS

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN NOMOR

PARAF TIM :			
KETUA		SEKRETARIS	
			